Rechtsverordnung über die Verwaltung von Treuhandkassen

Vom 6. Februar 1986

KABl. 1986, S. 36, zuletzt geändert durch Rechtsverordnung vom 5. Mai 2008, KABl. 2008, S. 61

Inhaltsverzeichnis¹

| Einrichtung |
|-----------------------------|
| Aufgabenbereich |
| Verwalter der Treuhandkasse |
| Kassenführung |
| Kassenbestand |
| Haftung |
| Buchführung |
| Belege |
| Abschluss |
| Bestandsvortrag |
| Rechnungslegung |
| Prüfung und Entlastung |
| Übergabe |
| Vermögen |
| Unterrichtung |
| |

Inkrafttreten

§ 16

¹ Red. Anm.: Inhaltsverzeichnis ist nicht Bestandteil der amtlichen Vorschrift.

Aufgrund des § 65 Abs. 2 der Kirchengemeindeordnung in der Fassung vom 20. Juli 1982 (Kirchl. Amtsbl. S. 109) und des § 53 Abs. 2 der Kirchenkreisordnung in der Fassung vom 20. Juli 1982 (Kirchl. Amtsbl. S. 126) in Verbindung mit § 67 der Haushaltsordnung für kirchliche Körperschaften (KonfHOK) vom 22. Mai 1984 (Kirchl. Amtsbl. S. 55), geändert durch die Verordnung des Rates der Konföderation evangelischer Kirchen in Niedersachsen zur Änderung der Haushaltsordnung für kirchliche Körperschaften vom 21. September 1984 (Kirchl. Amtsbl. S. 92), erlassen wir mit Zustimmung des Landessynodalausschusses die folgende Rechtsverordnung:

§ 1 Einrichtung

- (1) ¡Das für die Ausführung des Haushalts zuständige Organ kann ausnahmsweise einer Person für bestimmte in ihren Aufgabenbereich fallende Zwecke Gelder zu eigenverantwortlicher Verwaltung anvertrauen (Treuhandmittel), wenn dafür ein besonderes Bedürfnis besteht. ¿Die Verantwortlichkeit des für die Ausführung des Haushalts zuständigen Organes für die ordnungsgemäße Verwaltung der anvertrauten Mittel wird dadurch nicht berührt.
- (2) ¡Die Einrichtung einer Treuhandkasse ist dem Kirchenkreisamt mitzuteilen. ¿Liegt der Betrag der Treuhandmittel je Zweck und Jahr unter 400 Deutsche Mark, vom 1. Januar 2002 an unter 300 Euro, so kann auf die Einrichtung einer Treuhandkasse verzichtet werden, wenn der Empfänger oder die Empfängerin schriftlich verpflichtet wird, den Nachweis der zweckgebundenen Zuwendung in anderer geeigneter Weise dem für die Ausführung des Haushaltes zuständigen Organ gegenüber zu erbringen. ³Treuhandmittel für den gleichen Zweck dürfen erst wieder zur Verfügung gestellt werden, wenn der in Satz 2 geforderte Nachweis erbracht worden ist

§ 2 Aufgabenbereich

Die Verwaltung von Mitteln in einer Treuhandkasse kann insbesondere in Betracht kommen bei

- ständigen Einrichtungen wie Männer-, Frauen- und Jugendkreisen, Kantoreien, Kirchen-, Posaunen- und Kinderchören, Gemeindekreisen mit besonderen Aufgaben und anderen Einrichtungen,
- 2. Durchführung besonderer Vorhaben wie Kinder- und Jugendfahrten, Lagern und Freizeiten, Studienfahrten und ähnlichen Vorhaben,
- 3 dem Einsatz von Kollektenbons

§ 3 Verwalter der Treuhandkasse

₁Die Verwaltung einer Treuhandkasse soll einem Mitarbeiter oder einem geeigneten Gemeindeglied übertragen werden. ₂Pastoren sollen die Führung von Treuhandkassen nur übernehmen, wenn dies unabweisbar ist. ₃Die Übertragung der Verwaltung einer Treuhandkasse an einen Pastor bedarf der Zustimmung des Superintendenten.

§ 4 Kassenführung

₁Der Verwalter der Treuhandkasse erledigt die Kassengeschäfte in ständiger Fühlungnahme mit dem für die Ausführung des Haushalts zuständigen Organ und unterrichtet es rechtzeitig, wenn die Treuhandmittel für die Finanzierung des vorgesehenen Zweckes nicht ausreichen. ₂Er hat den erteilten Anweisungen Folge zu leisten.

§ 5 Kassenbestand

- (1) ₁Der Bargeldbestand ist möglichst niedrig zu halten und sicher aufzubewahren. ₂Soweit es erforderlich ist, kann von dem für die Ausführung des Haushalts zuständigen Organ für die Treuhandkasse ein Konto unter der Bezeichnung "Ev.-luth. Kirchengemeinde/Kirchenkreis …" mit einem den Zweck bezeichnenden Zusatz eingerichtet werden.
- (2) Sofern es für die Durchführung von Vorhaben nach § 2 Nr. 2 zweckmäßig ist, kann das zuständige Organ auch eine Person ermächtigen, auf ihren Namen mit einem das Vorhaben kennzeichnenden Zusatz ein Konto einzurichten, wenn folgende Voraussetzungen vorliegen:
- die Person hat dem Organ eine Vollmacht zu erteilen, die das Organ berechtigt, Kontoauskünfte einzuholen,
- die Person muss sich schriftlich verpflichten, die Abrechnung des Vorhabens unverzüglich, spätestens aber einen Monat nach Beendigung des Vorhabens vorzunehmen und die für das Konto erstellten Kontoauszüge der Abrechnung als Belege beizufügen.

Das Konto gilt bei Vorliegen der Voraussetzungen nach Satz 1 Nrn. 1 und 2 als dienstliches Konto; § 6 bleibt unberührt.

§ 6 Haftung

₁Der Verwalter der Treuhandkasse hat die kirchlichen Gelder von seinen eigenen und von fremden Geldern getrennt zu halten. ₂Es dürfen weder eigene noch fremde Konten für den bargeldlosen Zahlungsverkehr benutzt werden. ₃Der Verwalter der Treuhandkasse darf kirchliche Gelder nicht, auch nicht vorübergehend, für eigene Zwecke verwenden. ₄Für

alle durch sein Verschulden entstehenden Verluste haftet er nach Maßgabe der geltenden Bestimmungen.

§ 7 Buchführung

₁Der Verwalter der Treuhandkasse hat über alle Einnahmen und Ausgaben in einfacher Form Buch zu führen. ₂Das Kassenbuch ist jeweils für den Zeitraum eines Haushaltsjahres oder für die Dauer der Durchführung eines Vorhabens einzurichten. ₃Es muss mindestens den Zahltag, den Einzahler oder Empfänger, den Zahlungsgrund und je eine Spalte für Einnahmen und Ausgaben enthalten. ₄Alle Eintragungen sind vollständig und deutlich lesbar mit Tinte oder Kugelschreiber vorzunehmen.

§ 8 Belege

₁Alle Einnahmen und Ausgaben sind zu belegen. ₂Die Belege sollen eine ausreichende Erläuterung des Grundes der Zahlung und einen Zahlungsbeweis (§ 49 KonfHOK) enthalten. ₃Die Belege sind in der Reihenfolge der Eintragungen im Kassenbuch sorgfältig zu sammeln und aufzubewahren.

§ 9 Abschluss

Das Kassenbuch ist nach Ende des Haushaltsjahres oder unverzüglich nach Durchführung des besonderen Vorhabens abzuschließen.

§ 10 Bestandsvortrag

₁Bei ständigen Einrichtungen ist der beim Abschluss nach dem Ende des Haushaltsjahres ermittelte Bestand in das Kassenbuch des folgenden Haushaltsjahres zu übernehmen. ₂Nach Durchführung eines besonderen Vorhabens oder bei Auflösung einer ständigen Einrichtung sind die bei Abschluss eines Kassenbuches sich ergebenden Bestände dem Haushalt zur Verstärkung des Ansatzes bei den entsprechenden Haushaltsstellen zuzuführen. ₃Entstehen Fehlbeträge, so ist dies dem für die Ausführung des Haushalts zuständigen Organ unverzüglich anzuzeigen.

§ 11 Rechnungslegung

₁Als Jahresrechnung für die Treuhandkasse gilt das abgeschlossene Kassenbuch mit den dazugehörigen Belegen. ₂Das abgeschlossene Kassenbuch ist Bestandteil der Jahresrechnung nach § 61 KonfHOK. ₃Im Übrigen gilt § 62 KonfHOK entsprechend.

§ 12 Prüfung und Entlastung

Zur Prüfung und Entlastung gelten die §§ 79, 80 und 84 bis 87 KonfHOK entsprechend.

§ 13 Übergabe

Bei einem Wechsel des Verwalters der Treuhandkasse ist unter Beteiligung des Kirchenkreisamtes über die Übergabe eine Niederschrift aufzunehmen; sie ist dem Kassenbuch beizufügen.

§ 14 Vermögen

Entsteht durch die Verwaltung einer Treuhandkasse Vermögen (z. B. Inventar), so ist dies in den nach § 53 KonfHOK zu führenden Nachweisen zu erfassen.

§ 15 Unterrichtung

Dem Verwalter einer Treuhandkasse ist diese Treuhandkassenvorschrift zur Kenntnis zu bringen.

§ 16 Inkrafttreten

Diese Rechtsverordnung tritt am Tage nach ihrer Verkündung in Kraft.